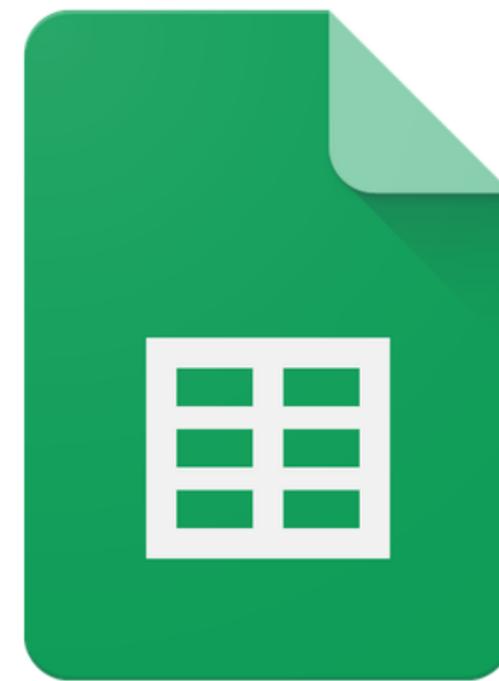


# Google Planilhas

(Básico-Intermediário)

## Aula 01



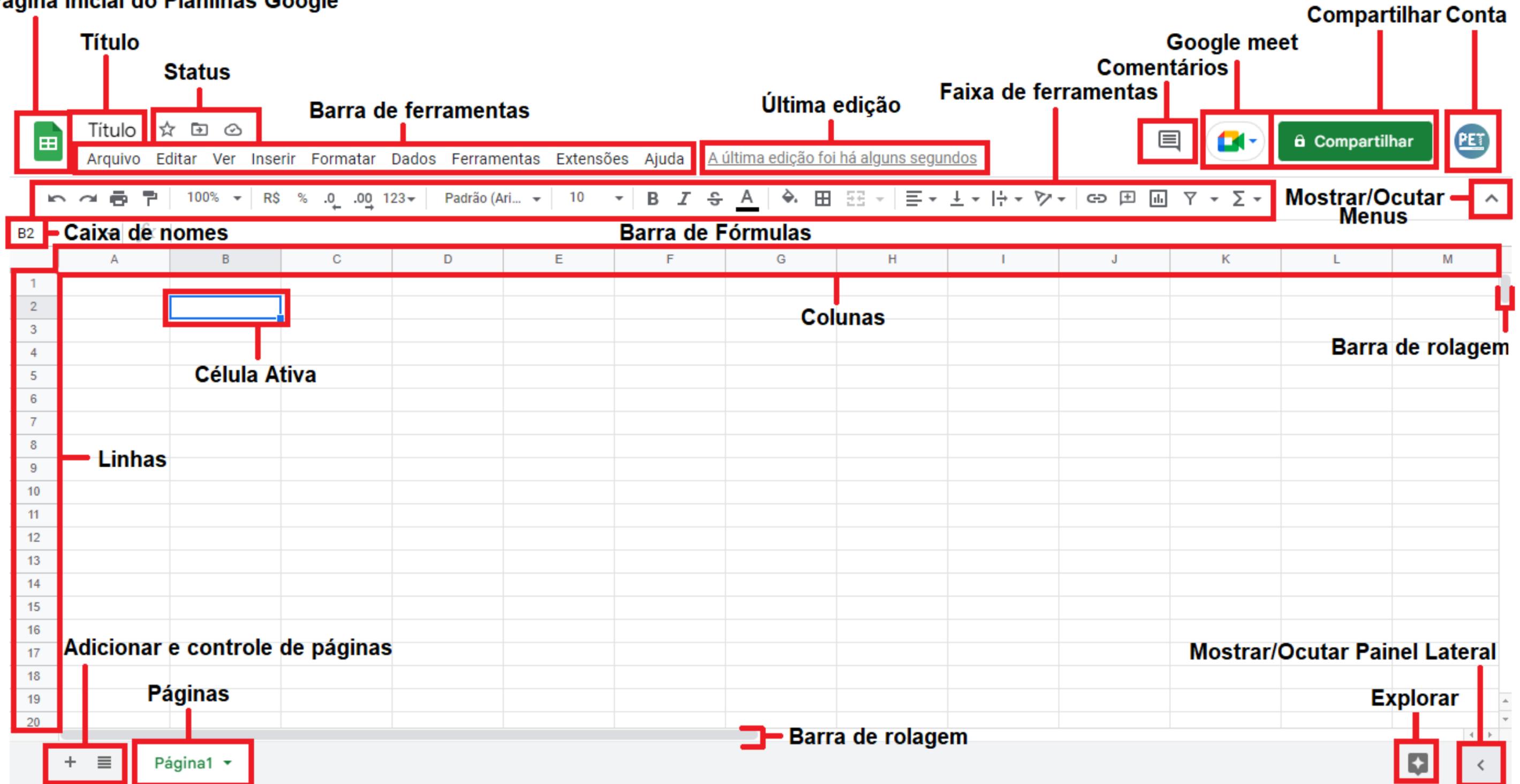
## Google Sheets

# Módulo 01

- 1. Área de trabalho do Google Planilhas
- 2. Edição de Planilhas
- 3. Formatação de Planilhas

# 1. Área de trabalho do Google Planilhas

Página inicial do Planilhas Google

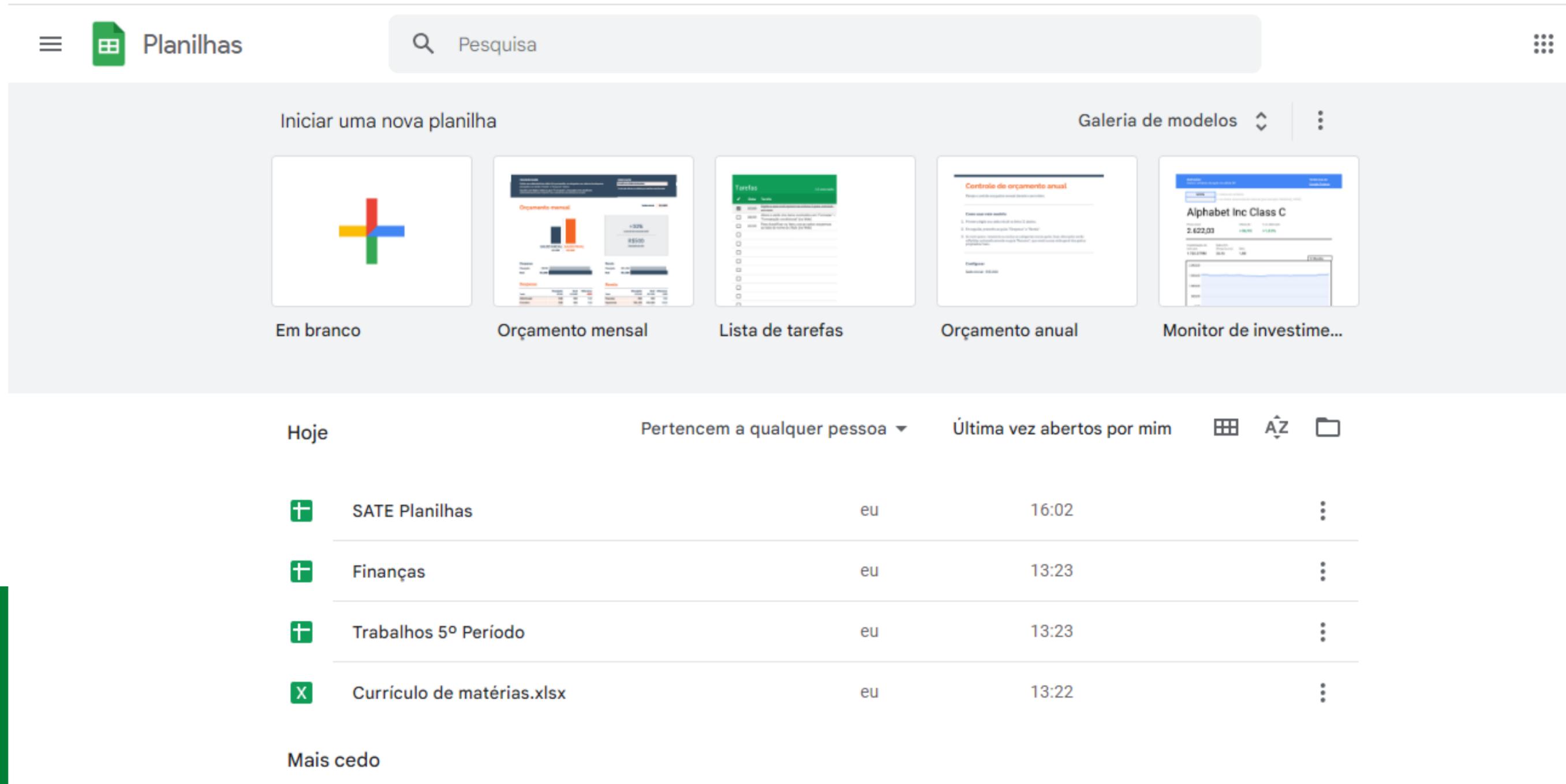


The image shows the Google Sheets interface with various components labeled in Portuguese. The labels are connected to the interface elements by red lines:

- Título**: Points to the title field at the top left.
- Status**: Points to the status icons (star, folder, cloud) next to the title.
- Barra de ferramentas**: Points to the main menu bar containing options like Arquivo, Editar, Ver, Inserir, Formatar, Dados, Ferramentas, Extensões, and Ajuda.
- Última edição**: Points to the notification box that says "A última edição foi há alguns segundos".
- Faixa de ferramentas**: Points to the secondary toolbar with icons for undo, redo, print, copy, paste, zoom, currency, percentage, decimal, thousands separator, font color, background color, text color, bold, italic, strikethrough, underline, bullet point, numbered list, indent, decrease indent, increase indent, link, unlink, insert link, insert image, insert chart, insert table, insert pivot table, insert chart, insert table, insert pivot table, insert chart, insert table, insert pivot table.
- Comentários**: Points to the comment icon.
- Google meet**: Points to the Google Meet icon.
- Compartilhar Conta**: Points to the "Compartilhar" button.
- Mostrar/Ocultar Menus**: Points to the "Mostrar/Ocultar Menus" button.
- Caixa de nomes**: Points to the "B2" cell address box.
- Barra de Fórmulas**: Points to the formula bar.
- Colunas**: Points to the column headers (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M).
- Célula Ativa**: Points to the active cell (B2).
- Linhas**: Points to the row numbers (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20).
- Adicionar e controle de páginas**: Points to the sheet management controls at the bottom left.
- Páginas**: Points to the "Página1" dropdown menu.
- Mostrar/Ocultar Painel Lateral**: Points to the "Mostrar/Ocultar Painel Lateral" button.
- Explorar**: Points to the "Explorar" button.
- Barra de rolagem**: Points to the horizontal scrollbar at the bottom.

# 1. Área de trabalho do Google Planilhas

## 1.1. Página inicial do Google Planilhas



The screenshot shows the Google Sheets homepage. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, the 'Planilhas' logo, a search bar labeled 'Pesquisa', and a grid icon. Below this is a section titled 'Iniciar uma nova planilha' (Start a new spreadsheet) with a 'Galeria de modelos' (Model gallery) dropdown. Five template cards are displayed: 'Em branco' (Blank), 'Orçamento mensal' (Monthly budget), 'Lista de tarefas' (Task list), 'Orçamento anual' (Annual budget), and 'Monitor de investime...' (Investment monitor). Below the templates is a list of spreadsheets under the heading 'Hoje' (Today). The list includes 'SATE Planilhas', 'Finanças', 'Trabalhos 5º Período', and 'Currículo de matérias.xlsx'. Each entry shows a plus icon, the name, the owner 'eu', and the last modified time. A 'Mais cedo' (Earlier) link is at the bottom.

Hoje		Pertencem a qualquer pessoa ▼		Última vez abertos por mim		📄 ⬆️ 📁	
+	SATE Planilhas	eu	16:02				⋮
+	Finanças	eu	13:23				⋮
+	Trabalhos 5º Período	eu	13:23				⋮
x	Currículo de matérias.xlsx	eu	13:22				⋮

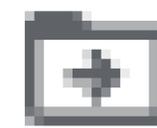
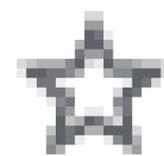
Mais cedo

# 1. Área de trabalho do Google Planilhas

## 1.2. Título e Status

- Indica o nome da planilha
- ⋮
- Marcar como estrela, mover e ver status

SATE Planilhas



# 1. Área de trabalho do Google Planilhas

## 1.2. Comentários e Compartilhar

- Abrir o histórico de comentários
- Entrar em chamada Google Meet
- Compartilhar
- Trocar de conta



 Compartilhar



# 1. Área de trabalho do Google Planilhas



## 1.3. Barra de ferramentas e Histórico de edição

- Arquivo, Editar, Ver , Inserir, Formatar, Dados, Ferramentas, Extensões, Ajuda
- ⋮
- Histórico de edições

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda A última edição foi feita há 1 hora

# 1. Área de trabalho do Google Planilhas



## 1.4. Faixa de ferramentas e Ocultar menu

- Faixa de Ferramentas
- ⋮
- Mostrar/Ocultar os menus

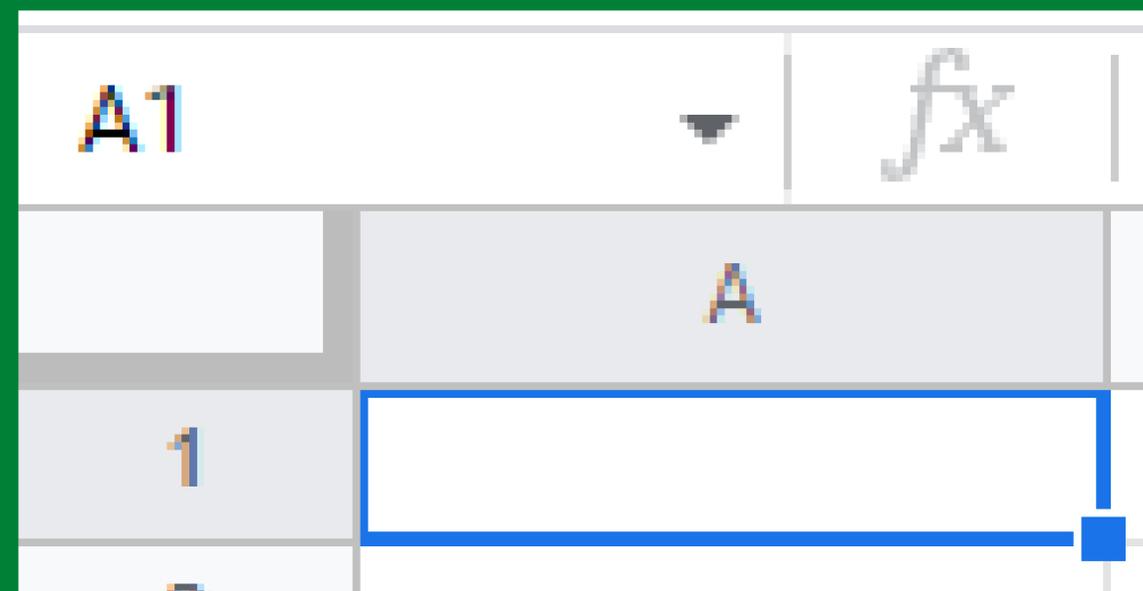


# 1. Área de trabalho do Google Planilhas

## 1.5. Linhas, Colunas e Célula ativa

Célula é a área de dados limitada por linhas e colunas, sendo a célula ativa o local que receberá esses dados.

- Linha: Conjunto de células na posição horizontal
- Colunas: Conjunto de células na posição vertical
- Intervalo de células: duas ou mais células selecionadas

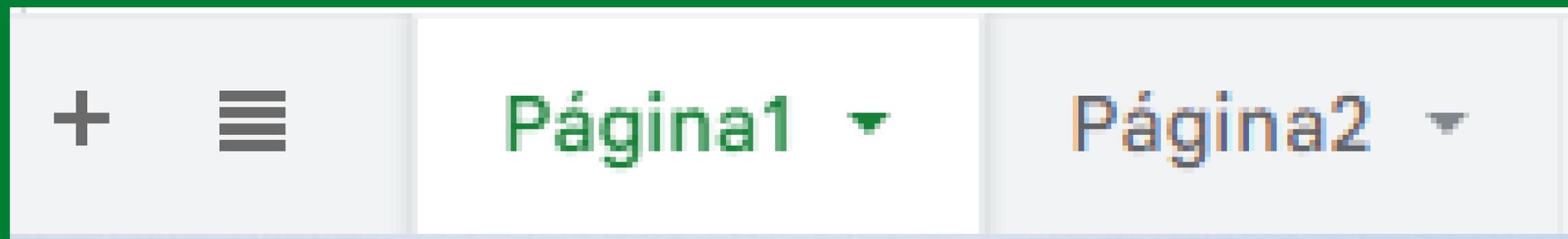


# 1. Área de trabalho do Google Planilhas



## 1.6. Adicionar páginas e Controle de Páginas

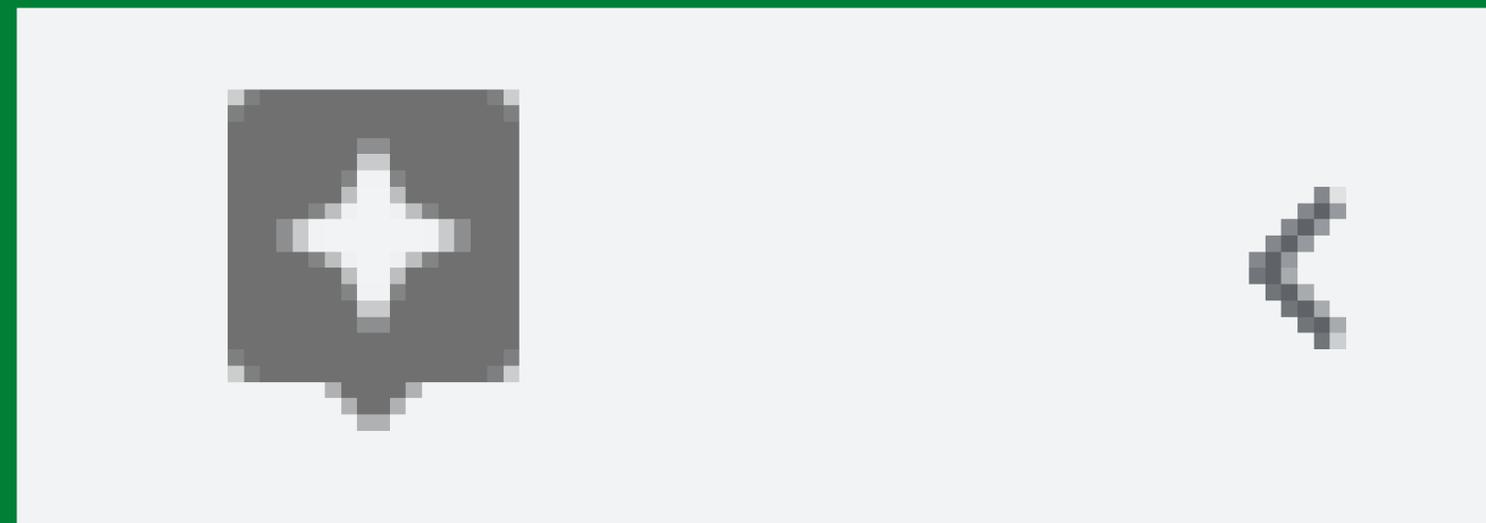
- Aqui você consegue adicionar novas páginas, mover, copiar, excluir, renomear e diversas outras funções relacionadas à outras páginas



# 1. Área de trabalho do Google Planilhas

## 1.7. Explorar e Painel lateral

- Explorar: Perguntar sobre seus dados e receber sugestões de conteúdo
- ⋮
- Mostrar/Ocultar Painel lateral



# 2. Edição de Planilhas

## 2.1. Adição e Exclusão de dados

- Para que algum dado seja adicionado, basta selecionar a célula desejada e escrever o dado desejado, pode-se também utilizar a barra de fórmulas, ou até mesmo copiar e colar itens ou arrastar o cursor
- Para que algum dado seja excluído, basta selecionar a(s) célula(s) desejada(s) e pressionar DELETE.

# 2. Edição de Planilhas

## 2.2. Alterar largura de linha ou coluna

- Arrastando com o mouse
- Redimensionar linha ou coluna
- Duplo clique entre duas linhas ou colunas

Redimensionar coluna F ×

Digite a largura da nova coluna em pixels. (Padrão: 100)

Ajustar aos dados

100

OK Cancelar

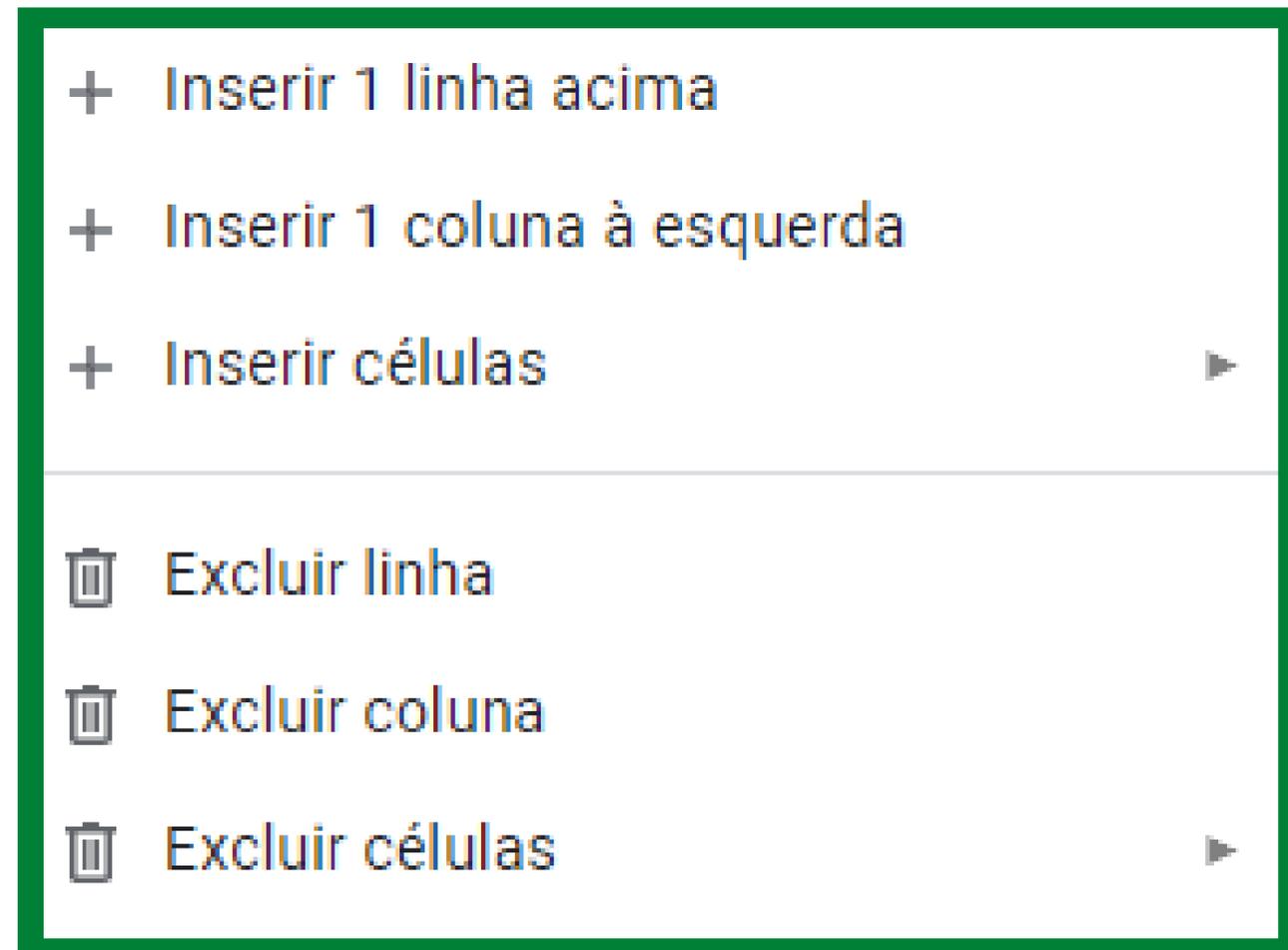
# 2. Edição de Planilhas

## 2.3. Inserir ou Excluir linhas e colunas

- Clicando com o botão direito na linha desejada, você pode inserir uma ou mais linhas acima ou abaixo

- Clicando com o botão direito na coluna desejada, você pode inserir uma ou mais colunas à direita ou à esquerda

- Para excluir linhas ou colunas, basta clicar com o botão direito e excluir o item escolhido



# 3. Formatação de Planilhas

## 3.1. Formatações de texto

- Fonte
- Tamanho
- Negrito, Itálico e Tachado
- Cor



## 3.2. Formatações de grade

- Cor de preenchimento
- Bordas
- Mesclar células
- Alinhamento vertical e horizontal
- Ajuste de texto
- Rotação de texto
- Cores alternadas

# 3. Formatação de Planilhas

## 3.3. Formatações de número

- Número
- Porcentagem
- Científico
- Financeiro
- Data
- Hora
- Casas decimais

Número	1.000,12
Porcentagem	10,12%
Científico	1,01E+03
Contabilidade	R\$ (1.000,12)
Financeiro	(1.000,12)
Moeda	R\$ 1.000,12
Moeda arredondada	R\$ 1.000
Data	26/09/2008
Hora	15:59:00

Neste módulo foi apresentada toda a área de trabalho da ferramenta, além de todo o conteúdo referente à edição e formatação de planilhas.

# Dúvidas?

Vamos às atividades!

# Mão na massa!

Número	Nome	Salário	Nota	% Acerto	Inscrição
1	Ana	2000	8	0,12	26/08
2	Carlos	1800	6,5	0,45	25/04
	João	4500	8,5	0,45	06/08
	Maria	780	7	0,98	04/12
	Pedro	3700	6,8	0,26	23/12
	Rogério	2200	4,6	0,78	01/04
	Amanda	4200	9	0,68	15/05
	Lucas	6000	8,2	0,47	27/07
	Paulo	1600	7,5	0,35	04/06
	Gabriel	2400	6,4	0,85	05/09

# Módulo 02

- 4. Operadores de cálculo em fórmulas
- 5. Funções do Planilhas Google

# 4. Operadores de cálculo em fórmulas

Operador aritmético	Significado
+	Adição
-	Subtração
*	Multiplicação
/	Divisão
%	Porcentagem
^	Exponenciação

Operador de Comparação	Significado
=	Igual a
>	Maior do que
<	Menor do que
>=	Maior ou igual a
<=	Menor ou igual a
<>	Diferente

Operadores de referência	Significado
:	Operador de intervalo, que produz uma referência a todas as células entre duas referências, incluindo as duas referências
;	Operador de união, que combina diversas referências em uma referências em uma referência

# 4. Operadores de cálculo em fórmulas

- Toda fórmula sempre começa com sinal de igual para que o Excel entenda que é um cálculo e não um texto qualquer que está digitando.
- Não se coloca o valor na soma como, por exemplo,  $=300+500$  porque estes valores podem sofrer alterações e o resultado não seria atualizado, portanto você teria que corrigir a fórmula depois.
- Use sempre os endereços de célula (A1, B2, C3, etc.). Assim, alterando-se os valores da célula o resultado será atualizado automaticamente.



# 4. Operadores de cálculo em fórmulas

## 4.1. Endereços Absolutos e Relativos

O Endereço Absoluto não muda quando a fórmula é copiada para outra célula. Chamamos este procedimento de travar células. Para isso coloca-se um cifrão (\$) antes da letra ou/e um antes do número da célula. Por exemplo: \$A\$1.

Poduto	Preço em dólar	Preço em R\$		Nome
Mouse	\$12,00	60,72	=B19*\$B\$16	Jorge
Fone	\$20,00	101,2		Camila
Teclado	\$10,00	50,6		
			=B21*\$B\$16	

=B19\*\$B\$16

PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

**Preenchimento automático sugerido**

Ctrl+Enter para preencher automaticamente. [Mostrar fórmula](#)

✓
✗

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.1. Função SOMA

Realiza a soma de todas as células em um intervalo de dados. Você poderá somar intervalos de células sequenciais (utilizando os dois pontos : ) ou intervalos de células alternadas (utilizando o ponto e vírgula ; )

**Sintaxe 1:** =SOMA (Célula Inicial :Célula Final)

**Sintaxe 2:** =SOMA (Celula1; Celula2 ; Célula3)

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.1. Função SOMA

Exemplo 1: Neste caso, observamos que o total recebido nos meses de janeiro a março, pelo Pedro, é dado pela soma de B28 até D28. Que foi escrito de forma correta na função com o uso dos ":" (dois pontos).

E28	fx	=SOMA(B28:D28)			
	A	B	C	D	E
27	Nome	Janeiro	Fevereiro	Março	Total
28	Pedro	R\$ 5.000,00	R\$ 5.400,00	R\$ 4.500,00	R\$ 14.900,00
29	Carlos	R\$ 3.450,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 10.450,00
30	João	R\$ 1.450,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 4.950,00
31	Total	R\$ 9.900,00	R\$ 10.400,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.300,00

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.1. Função SOMA

Exemplo 2: Analisando o caso abaixo, para o vendedor Pedro, notamos que na função SOMA escrita foi usado o (ponto e vírgula), ou seja, houve a necessidade de saltar a célula C28, pois mês de fevereiro não foi levado em conta

	A	B	C	D	E
27	<b>Nome</b>	<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	<b>Total</b>
28	Pedro	R\$ 5.000,00	R\$ 5.400,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.500,00
29	Carlos	R\$ 3.450,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 10.450,00
30	João	R\$ 1.450,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 4.950,00
31	<b>Total</b>	<b>R\$ 9.900,00</b>	<b>R\$ 10.400,00</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>	<b>R\$ 24.900,00</b>

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.2. Função MÁXIMO

Retorna o MAIOR VALOR de um conjunto de valores.

**Sintaxe:** =MÁXIMO (Célula Inicial: Célula Final)

	A	B	C
33	<b>MÁXIMO</b>		
34	<b>Carro</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>
35	Celta	R\$ 25.000,00	4
36	Palio	R\$ 39.000,00	2
37	Fusion	R\$ 160.000,00	2
38	Civic	R\$ 89.000,00	5
39	Astra	R\$ 29.000,00	7
40	<b>Valor do carro mais caro:</b>		<b>R\$ 160.000,00</b>

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.3. Função MÍNIMO

Retorna o MENOR VALOR de um conjunto de valores.

**Sintaxe:** =MÍNIMO (Célula Inicial: Célula Final)

	A	B	C
33	<b>MÁXIMO E MÍNIMO</b>		
34	<b>Carro</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>
35	Celta	R\$ 25.000,00	4
36	Palio	R\$ 39.000,00	2
37	Fusion	R\$ 160.000,00	2
38	Civic	R\$ 89.000,00	5
39	Astra	R\$ 29.000,00	7
40	<b>Valor do carro mais caro:</b>		<b>R\$ 25.000,00</b>

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.4. Função MÉDIA

Retorna a MÉDIA ARITMÉTICA de um conjunto de valores numéricos.

Sintaxe: =MÉDIA (Célula Inicial: Célula Final)

D44				
fx				
=MÉDIA(B44:C44)				
	A	B	C	D
42	<b>MÉDIA</b>			
43	<b>Nome</b>	<b>Nota 1</b>	<b>Nota 2</b>	<b>Média</b>
44	Amanda	9,0	10,0	9,5
45	Julia	6,0	7,0	6,5
46	Roberta	4,0	6,0	5,0
47	Vitor	8,0	7,0	7,5

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.5. Função SOMASE

Realiza a soma de células se determinada condição for satisfeita.

Sintaxe: =SOMASE (Intervalo; "Critério"; Intervalo da Soma).

Exemplo 1:

B60		fx	=SOMASE(A51:A59; "Uber"; B51:B59)
	A		B
49	<b>SOMASE</b>		
50	<b>Contas</b>		<b>Valor</b>
51	Água		R\$ 100,00
52	Luz		R\$ 150,00
53	Lanche		R\$ 30,00
54	Uber		R\$ 25,00
55	Telefone		R\$ 85,00
56	Uber		R\$ 20,00
57	Internet		R\$ 120,00
58	Lanche		R\$ 15,00
59	Uber		R\$ 30,00
60	<b>Total Uber:</b>		<b>R\$ 75,00</b>

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.5. Função SOMASE

Exemplo 2:

H53:I53		<i>fx</i>	=SOMASE(D50:G59; ">=5"; D50:G59)			
	D	E	F	G	H	I
49	<b>SOMASE</b>					
50	2	8	8	1	Soma de maiores que 5	
51	3	6	5	4	155	
52	7	4	2	3	Soma de maiores ou iguais a 5	
53	8	6	6	6	185	
54	5	2	4	2	Soma de menores que 5	
55	9	5	1	5	35	
56	5	6	3	9	Soma de menores ou iguais a 5	
57	7	8	6	8	65	
58	6	5	8	9	Soma de iguais a 5	
59	9	6	9	4	30	

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.6. Função CONT.SE

Realiza a contagem das células não vazias em um intervalo, através de um critério ou condição de busca.

**Sintaxe:** = CONT.SE(Intervalo; "Critério")

E72:F72		fx	=CONT.SE(A63:D72; "<=3")			
	A	B	C	D	E	F
62	CONT.SE					
63	2	8	8	1	Contar números iguais a 6	
64	3	6	5	4	8	
65	7	4	2	3	Contar números maiores ou iguais a 4	
66	8	6	6	6	31	
67	5	2	4	2	Contar números menores que 8	
68	9	5	1	5	29	
69	5	6	3	9	Contar números maiores que 5	
70	7	8	6	8	21	
71	6	5	8	9	Contar números menores ou iguais a 3	
72	9	6	9	4	9	

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.7. Funções CONT.

Porém não temos somente a função cont.se para contagem de dados, temos também:

- **CONT.NUM:** A quantidade de valores numéricos em um conjunto de dados.  
**Sintaxe:** = CONT.NUM(Intervalo)
- **CONT.SES:** Contar valores dependendo de vários critérios.  
**Sintaxe:** = CONT.SE(Intervalo1; ""critério1"; Intervalo2; "Critério2"...)
- **CONT.VALORES:** A quantidade de valores em um conjunto de dados  
**Sintaxe:** = CONT.VALORES(Intervalo)
- **CONTAR.VAZIO:** Número de valores vazios.  
**Sintaxe:** = CONTAR.VAZIO(Intervalo)

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.8. Função MAIOR

É uma função semelhante a função Máximo, porém nos permite também achar o K-ésimo maior (2º maior, k maior...).

**Sintaxe:** =MAIOR (Célula Inicial: Célula Final; K-ésimo que deseja saber)

C76:D76		fx	=MAIOR(B76:B80;1)	
	A	B	C	D
74	<b>MAIOR</b>			
75	<b>Nome</b>	<b>Idade</b>	<b>Idade da pessoa mais velha?</b>	
76	Rafael	60	85	
77	José	85	<b>Idade da segunda pessoa mais velha?</b>	
78	Verônica	23	60	
79	Amanda	34	<b>Idade da terceira pessoa mais velha?</b>	
80	Jhonatan	40	40	

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.9. Função MENOR

É uma função semelhante a função Mínimo, porém nos permite também achar o K-ésimo menor (2º menor, k menor...).

**Sintaxe:** =MENOR (Célula Inicial: Célula Final; K-ésimo que deseja saber)

H76:I76		fx	=MENOR(G76:G80;1)
	F	G	H
74	<b>MENOR</b>		
75	<b>Nome</b>	<b>Idade</b>	<b>Idade da pessoa mais nova?</b>
76	Rafael	60	23
77	José	85	Idade da segunda pessoa mais nova?
78	Verônica	23	34
79	Amanda	34	Idade da terceira pessoa mais nova?
80	Jhonatan	40	40

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.10. Função PROCV

“Procurar na vertical”, realiza a procura de um valor na primeira coluna à esquerda de uma tabela, e retorna um valor na mesma linha de uma coluna especificada.

**Sintaxe:** =PROCV (Valor Procurado; Intervalo; N° da Coluna que contem à informação que deseja o retorno; VERDADEIRO ou FALSO)

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.10. Função PROCV

Exemplo:

Também temos a \*  
função PROC e PROCH

F84    fx    =PROCV(E84;A84:C93;2)							
	A	B	C	D	E	F	G
83	<b>Número</b>	<b>Nome</b>	<b>Idade</b>		<b>Número</b>	<b>Nome</b>	<b>Idade</b>
84	1	Maria	21		4	Ana	32
85	2	João	10				
86	3	José	55				
87	4	Ana	32				
88	5	Beatriz	19				
89	6	Paulo	24				
90	7	Murilo	41				
91	8	Pedro	13				
92	9	Luiza	25				
93	10	Cláudio	62				

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.11. Função E

Retorna VERDADEIRO se todos os argumentos forem verdadeiros e FALSO se pelo menos um dos argumentos declarados for falso.

**Sintaxe:** =E (Teste Lógico1; Testes Lógico2...)

E98    fx    =E(B98<2000;C98<2000;D98<2000)

	A	B	C	D	E
95	E				
96	Pagamentos				Sinal inferior a 2000
97	Nome	Janeiro	Fevereiro	Março	Sinal
98	João	1800	1950	1000	VERDADEIRO
99	Lucimar	3450	3000	4000	FALSO
100	Flávia	1450	2000	1500	FALSO

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.12. Função OU

Retorna VERDADEIRO se qualquer argumento for verdadeiro e FALSO se todos os argumentos declarados forem falsos.

**Sintaxe:** =OU (Teste Lógico1; Testes Lógico2...)

K98	<i>fx</i>	=OU(H98<2000; I98<2000; J98<2000)			
	G	H	I	J	K
95	OU				
96	Pagamentos				Sinal inferior a 2000
97	Nome	Janeiro	Fevereiro	Março	Sinal
98	João	1800	1950	1000	VERDADEIRO
99	Lucimar	3450	3000	4000	FALSO
100	Flávia	1450	2000	1500	VERDADEIRO

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.13. Função SE

É uma função lógica, pois realiza um teste lógico antes de retornar algum valor para a célula. Essa função retorna um valor se a condição testada for VERDADEIRA e outro se for FALSO

**Sintaxe:** =SE (Condição; Valor se VERDADEIRO; Valor se FALSO)

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.13. Função SE

Exemplo 1: Pauta eletrônica que determina Aprovado ou Reprovado

E104		<i>fx</i>	=SE(D104>=7;"Aprovado";"Reprovado")			
	A	B	C	D	E	
102	SE					
103	Nome	Nota 1	Nota 2	Média	Situação	
104	Paulo	8,00	5,50	6,75	Reprovado	
105	Anna	10,00	9,00	9,50	Aprovado	
106	Antônio	6,00	7,00	6,50	Reprovado	
107	Samuel	6,00	8,00	7,00	Aprovado	

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.13. Função SE

Exemplo 2: Pauta eletrônica que determina Aprovado, Prova final ou Reprovado

K104    fx    =SE(J104<4;"Reprovado";SE(J104<7;"Prova Final";"Aprovado"))

	G	H	I	J	K
102	SE				
103	Nome	Nota 1	Nota 2	Média	Situação
104	Mateus	3,00	4,00	3,50	Reprovado
105	Carlos	8,00	7,00	7,50	Aprovado
106	Rafaela	6,00	7,00	6,50	Prova Final
107	Maria	2,00	4,50	3,25	Reprovado

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.13. Função SE

Exemplo 3: Pauta eletrônica que determina Aprovado, Prova final ou Reprovado que leva em conta a média das notas e a frequência.

R104		fx		=SE(E(P104>=7;Q104>0,75);"Aprovado";SE(E(P104>4;Q104>0,75);"Prova Final";"Reprovado"))			
	M	N	O	P	Q	R	S
102	SE						
103	Nome	Nota 1	Nota 2	Média	Frequência	Situação	
104	Paulo	3,00	4,00	3,50	0,75	Reprovado	
105	Anna	8,00	7,00	7,50	0,85	Aprovado	
106	Antônio	6,00	7,00	6,50	0,8	Prova Final	
107	Samuel	6,00	4,50	5,25	0,6	Reprovado	

# 5. Funções do Planilhas Google

## 5.13. Função SE

**Exemplo 4:** Para exercer o cargo de militar em concursos públicos devem-se preencher o requisito de ter nacionalidade Brasileira **OU** idade superior a 18 anos para alguns de seus quadros.

W104						fx						=SE(OU(U104="Brasileiro";V104>=18);"Apto";"Inapto")					
		T		U		V		W		X							
102		SE + OU															
103		Nome		Nacionalidade		Idade		Apto ou Inapto									
104		João		Brasileiro		18		Apto									
105		Carlos		Alemão		20		Apto									
106		Pedro		Brasileiro		16		Apto									
107		Miguel		Italiano		17		Inapto									

Neste módulo foi apresentado quais são e como funcionam os operadores de cálculo em fórmulas do Planilhas Google, além de diversas funções básicas que são mais utilizadas em nosso curso.

# Dúvidas?

Vamos às atividades!

Uma empresa enfrenta uma crise e deseja realizar alguns cortes de gastos, funcionários que apresentam produtividade de até 60% ou salários iguais ou superiores à R\$5000,00 serão demitidos. Entretanto o dono da empresa procura novos potenciais através de seus estagiários (salário = R\$1200,00), onde quem tiver 90% ou mais de produtividade receberá uma promoção. Além disso forneça os dados solicitados e crie um dispositivo de busca vertical para facilitar a consulta da tabela.

	A	B	C	D	E
D108	<i>fx</i>	=SE(E(B108<=1200;C108>=0,9);"Aprovado";SE(OU(B108>=5000;C108<=0,6);"Demitido";"-"))			
107	<b>Nome</b>	<b>Salário</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Promoção</b>	
108	Amanda	R\$ 1.200,00	95%	Aprovado	
109	Carlos	R\$ 2.500,00	80%	-	
110	João	R\$ 1.200,00	85%	-	
111	Teresa	R\$ 3.400,00	50%	Demitido	
112	Jorge	R\$ 2.500,00	75%	-	
113	Lucas	R\$ 4.000,00	75%	-	
114	Marcos	R\$ 1.200,00	65%	-	
115	Camila	R\$ 5.000,00	65%	Demitido	
116	Rogério	R\$ 6.000,00	70%	Demitido	
117	Ana	R\$ 1.200,00	90%	Aprovado	
118	Fransérgio	R\$ 4.500,00	80%	-	
119	Ramon	R\$ 2.500,00	65%	-	

# Mão na massa!